

指定介護老人福祉施設ルーエハイム運営規程

第1章 施設の目的及び運営方針

第1条（目的）

この規程は、指定介護老人福祉施設ルーエハイム（以下、「施設」という）の運営及び管理について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念と介護保険法に基づき、又、「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」を遵守し、入居者の生活の安定及び生活の充実を図ることを目的とする。

第2条（運営方針）

施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅における生活への復帰が可能な場合には復帰を念頭におき、その他の場合には生活の場として入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入居者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにすることを目指すものとする。また、施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村・居宅介護支援事業所・居宅サービス事業所・他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

第3条（施設の名称及び所在地）

- (1) 名称 特別養護老人ホーム ルーエハイム
- (2) 所在地 三重県鈴鹿市長法寺町字権現 763 番地

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

第4条（職員）

施設は、介護保険法に基づく「指定介護老人福祉施設の人員に関する基準」及び「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」に示された所定の職員を含み下記のように配置するものとする。

- (1) 施設長 1名（兼務）
- (2) 医師 1名（非常勤）
- (3) 介護支援専門員 1名（兼務）
- (4) 生活相談員 2名（兼務）
- (5) 介護職員 21名（常勤）

- (6) 看護職員 5名
- (7) 管理栄養士 2名
- (8) 機能訓練指導員 1名
- (9) 事務長 1名 (兼務)
- (10) 事務員 1名
- (11) 調理員 業務委託による

2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

第5条 (職 務)

職員は次のとおり「施設」の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

- (1) 施設長は、施設の業務を統括すると共に、福祉は介護のみでは完結しないことを踏まえて、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導する。また、地域住民の自発的な活動及び協力を得られるよう交流に努め、連携をとる。施設長に事故があるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
- (2) 医師は、入居者及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- (3) 生活相談員は、入居者の生活相談、面接、身上調査並びに入居者処遇の企画及び実施に関することに従事する。又、常に介護支援専門員との連携を図りサービス計画につなげる。
- (4) 介護職員は、入居者の日常生活の介護、援助に従事する。
- (5) 看護職員は、入居者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。
- (6) 管理栄養士は、栄養ケア・マネジメントにおける給食管理に従事する。
- (7) 機能訓練指導員は、入居者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。
- (8) 介護支援専門員は、施設サービス計画書を作成、実施状況を把握、必要があれば計画を変更して入居者の満足度を確保する。
- (9) 事務長は、施設長を補佐し、庶務及び会計事務を掌理総括する。
- (10) 事務員は、庶務及び会計業務に従事する。
- (11) 調理員は、給食業務に従事する。
- (12) 職員は、ボランティア等のインフォーマルサービス提供者との連携も常に考慮しなければならない。

2 職員は、別に定める各業務マニュアルを遵守することとする。

第 3 章 入所定員

第 6 条（定 員）

施設の入所定員は、50名とする。

第 4 章 入居者に対するサービス内容及び利用料その他の費用額

第 7 条（施設サービス計画の作成と開示）

介護支援専門員は、サービス内容等を記載した施設サービス計画書の原案を作成し、それを入居者に対して面接の上説明し文書により合意を得るものとする。

2 上記に基づくサービス提供記録は、希望に応じて9時から17時の間に、施設内にて閲覧できるものとする。

3 上記の記録は、契約終了後2年間保存しなければならない。

第 8 条（サービスの提供）

施設は、サービスの提供にあたっては、入居者又はその家族に対して、施設サービス計画書に基づき処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。又、施設サービス計画書を基本としてサービスを提供するものとする。

第 9 条（サービス提供の記録と連携）

施設は、施設サービス計画書に則って行ったサービス提供の状況やその折の入居者の反応及び家族の状態を必ず記録し、市町村、保健医療、他の福祉サービスの提供主体等必要部署と連携を取り、情報提供やサービスの苦情処理に対する迅速な対応、又は協力が得られるように努める。

第 10 条（居 室）

施設が提供する居室は次のとおりとする。その際、選択する居室は、入居者の希望と、施設側で入居者の心身の状態を鑑みた上、選定することとする。

1 人部屋	6 室
2 人部屋	4 室
4 人部屋	9 室

第 11 条（入 浴）

1 週間に2回以上、入浴または清拭を行う。但し、入居者に傷病があったり、伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴が適当でない判断する場合には、これを行わないことができる。

第12条（排 泄）

入居者の心身の状況に応じて、また個人のプライバシーを尊重の上、適切な方法により、又は排泄の自立について、必要な援助を行うものとする。

2 おむつを使用しなければならない入居者のおむつを適宜取り替えるものとする。

第13条（離床・着替え・整容等）

離床、着替え、整容等の介護を適宜行うものとする。

第14条（食事の提供）

食事は、栄養並びに入居者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとし、栄養ケア・マネジメントに基づき提供する。

2 食事の時間は、次の通りとする。

(1) 朝食 午前8時～

(2) 昼食 午後12時～

(3) 夕食 午後6時～

3 あらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間（2時間以内）、食事の取り置きをすることができる。

4 最低1日前に、予め欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。

5 施設が通常提供する食事以外の「特別な食事」として、通常の食費の額では提供が困難な高価な材料を使用し特別な調理を行う選択食を、重要事項説明書別紙に定めるメニューと料金で希望者に提供するものとする。

6 経管により食事を摂取する入居者が経口摂取を進めるために、医師の指示に基づく栄養管理を行う場合、重要事項説明書に定める料金で提供するものとする。

7 摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入居者に、多職種協働により、摂食・嚥下障害に配慮した経口維持計画を作成・実施を行う場合、重要事項説明書に定める料金で提供するものとする。

8 医師の指示箋に基づく療養食は、重要事項説明書に定める料金で提供するものとする。

第15条（相談、援助）

入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

2 退所後の在宅生活について相談支援を行うとともに、居宅支援事業者や主治医との連携を図るなど、在宅復帰支援を積極的に行うものとする。

第16条（機能訓練）

入居者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行うことができる。

第17条（社会生活上の適宜の供与等）

教養娯楽設備等を整え、レクリエーションを行うものとする。

1日当たりの主な日課及び年間行事は以下の通りとする。

(1) 1日当たりの主な日課

午前6時30分	—起床
8時	—朝食
9時30分	—入浴（一般浴）／機能訓練
午後12時	—昼食
2時	—入浴（機械浴）／作業療法／レクリエーション／機能訓練（金曜日：音楽療法）／クラブ活動
3時	—おやつ
6時	—夕食
9時	—消灯

(2) 年間行事計画

4月	花見
5月	遠足
6月	ショッピング
7月	七夕
8月	夏祭り
9月	敬老会
10月	運動会 鈴亀地区福祉施設交流会
11月	作品展 健康診断 インフルエンザ予防接種
12月	クリスマス会 忘年会
1月	初詣
2月	節分
3月	ひな祭り

2 入居者が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、入居者が行うことが困難である場合は、申し出及び同意に基づき、施設が代わって行うことができる。

3 入居者の希望により要介護認定の更新や、再認定の代行業務を行う。

第18条（介 護）

上記の他に離床、洗面、移乗、移動、外出、更衣、就寝等の介護を、個々の入居者の状態に合わせ、施設サービス計画書にそって提供するものとする。

第19条（リネン交換）

毎週一回、全床のリネン交換を行うこととする。その他、汚れた時に随時交換を行う。また、入居者のご希望や身体の状態に合わせて、医務室やリハビリとの連携の上、適切なベッドマットへの交換を、リネン交換日に合わせて行うこととする。

第20条（理美容室サービス）

重要事項説明書に記載する理美容師の来所日に、入居者のご希望に合わせて重要事項説明書別紙に定める料金にて提供することとする。

第21条（健康保持）

医師又は看護職員は、常に入居者の健康状況に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存するものとする。

第22条（金銭管理代行）

「預り金」は、原則、入居者または家族管理であるが、やむを得ない事情がある場合は「入所者預かり金管理マニュアル」に基づき、手続き及び管理の代行を行うこととする。

第23条（入院期間中の対応）

入居者に入院の必要が生じた場合であって、医師の診断により明らかに3か月以内に退院できる見込みがない場合、または入院後3か月しても医師の診断により退院できないことが明らかになった場合は、入居者の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び円滑に入所することができるように、入居者又は家族と協議して定めるものとする。

第24条（緊急時の対応）

身体の状態の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができる。

2 職員はナースコール等で入居者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。

3 入居者が、予め緊急連絡先を契約時に届けている場合は、医療機関への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、救急車対応を行うものとする。

第25条（利用料）

利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、詳細は、重要事項説明書記載のとおりとする。

また、介護保険給付対象外の「居住費」「食費」は、次のとおりとする。

居住費 多床室（2人部屋・4人部屋） 日額 840円

従来型個室（1人部屋） 日額 1718円

食費 日額 1543円

ただし、各保険者が発行する介護保険負担限度額認定証をお持ちの入居者の、「居住費」と「食費」は、認定証の提示により認定証記載の負担限度額となる。

2 入居者が入院・外泊などで居室を空けておく場合は、「居住費」を支払うものとし、料金は重要事項説明書記載のとおりとする。

3 日常生活を送る上で必要となる生活用品の購入代金等は、入居者にご負担いただくことが適当であるものの費用とする。

4 高額介護サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。

5 利用料は月末締め請求書により、月額利用料を毎月支払うものとし、利用開始又は利用終了に伴って1か月に満たない期間を利用した場合等は、日割り計算によって計算するものとする。

6 入居者は、月額利用料を翌月15日または27日、施設に自動口座振替で支払うものとする。（振替日は、取扱金融機関による。また振替日が土・日・祝の場合はその翌日）

第5章 施設の利用にあたっての留意事項及び職員の義務

第26条（日課の尊重）

入居者は、健康と生活安定のため施設長が定めた日課を尊重し、共同生活の秩序を保ち相互の親睦に務めるものとする。

第27条（外出及び外泊）

入居者は、外出（短時間のものは除く）または外泊しようとする時は、原則その前日までに、その都度、外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時等を施設長に届出るものとする。

第28条（面会）

入居者が外来者と面会しようとする時は、外来者が玄関に備えつけの台帳にその氏名を記録するものとする。施設長は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。面会時に持参した薬は、必ず医務室又は職員に連絡するものとする。

第29条（健康留意）

入居者は努めて健康に留意するものとする。施設で行う健康診断は特別の理由がない限り、これを受診するものとする。

第30条（衛生保持）

入居者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、施設に協力するものとする。

2 感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように委員会を設置、開催するとともに、防止のために研修等を定期的実施することとする。

3 施設長、医師、看護師、その他の職員及び衛生管理者は、次の各号の実施に努めなければならない。

（1）衛生知識の普及、伝達及び伝染性疾患の感染防止

（2）年1回の大掃除

（3）入居者持ち込み品等について必要と認められるものの消毒

（4）入居者の使用する食器その他の設備や飲用に供する水の使用についての衛生管理と医薬品及び医療用具の管理

（5）その他必要なこと

第31条（施設内の禁止行為）

入居者及び職員は、施設内で次の行為をしてはならない。

（1）けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。

（2）政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。

（3）指定した場所以外で火気を用いること。

（4）施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

（5）故意又は無断で、施設もしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

第32条（秘密の保持）

職員は業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を保持しなければならない。

2 職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

第6章 非常災害対策

第33条（災害、非常時への対応）

施設は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

2 施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して自主消防組織を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び入居者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として少なくとも年2回は実施する。そのうち年1回以上は避難訓練を実施するものとする。

3 入居者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。

4 施設の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっている。また、居室の全てにスプリンクラー装置が設置されている。

第7章 その他の運営についての重要事項

第34条（利用資格）

施設の利用資格は、要介護認定にて要介護と認定され、本施設の利用を希望する方であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる入居者及びその他法令により入所できる入居者とする。

第35条（内容及び手続きの説明及び同意、契約）

利用にあたっては、あらかじめ、入所申込者及びその家族に対し、契約書及び運営規定の概要を記した重要事項説明書を交付して説明を行い、入所申込者の同意を得た上で契約書を締結するものとする。

第36条（施設・設備）

施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が入居者と協議の上決定するものとする。

2 入居者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはならないものとする。

3 施設・設備等の維持管理は職員が行うものとする。

第37条（葬儀）

死亡した入居者に葬儀を行う方がいない時は、施設長は、老人福祉法第11条2項の規定により保険者と協議して葬儀を行うものとする。

第 38 条（事故発生時の体制・対応）

介護事故に対する安全管理体制を強化するとともに、入居者に対する介護福祉サービスにより、事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うと共に必要な措置を行うものとする。

2 入居者に対する介護福祉施設サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行う。

第 39 条（身体拘束について）

施設は介護保険指定基準の身体拘束禁止規定に基づき、身体拘束廃止委員会を設置し、入居者の生命又は身体を保護するため、身体拘束及び行動の制限を行わない。

2 緊急やむを得ない場合や他の入所者の生命又は身体を保護するために行う身体拘束についてはこの限りではない。この場合、身体拘束廃止委員会を開催し、やむを得ず拘束する旨を入居者とご家族に説明し承諾を得ることとする。

第 40 条（虐待防止の推進）

施設及び職員は、入所者の人権擁護、虐待防止のため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 高齢者虐待防止の指針を整備する。
 - 二 高齢者虐待防止の対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - 三 職員に対して、人権擁護、虐待防止等の研修を定期的に行う。
 - 四 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 サービス提供中に、当該施設の職員又は養護者（入所者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報する。

第 41 条（事業継続計画の策定等）

施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じる。

- 2 施設は、職員に対し事業継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行う。
- 3 施設は、定期的な事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行う。

第42条（苦情対応）

入居者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合施設は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、入居者またはその家族に報告するものとする。

2 苦情解決責任者と苦情受付担当者は次のとおりとする。

苦情解決責任者 施設長

苦情受付担当者 (1) 利用に関する事 生活相談員
(2) サービスに関する事 介護支援専門員
(3) 利用料金に関する事 事務担当者

3 苦情解決に社会性や客観性を確保し、入居者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため第三者委員を2名以上設置する。

第8章 雑 則

第43条（委 任）

この規程の施行上必要な窓口については、施設長が別に定める。

第44条（改 正）

この規程の改正・廃止するときは、理事長の承認を得て施設長が定める。

附 則

この規程は平成12年4月1日から施行する。

平成16年 4月1日 一部改正

平成17年 4月1日 一部改正

平成17年10月1日 一部改正

平成18年 4月1日 一部改正

平成20年10月1日 一部改正

平成26年 4月1日 一部改正

平成27年 4月1日 一部改正

平成28年 3月1日 一部改正

令和 7年 4月1日 一部改正